



สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร.02-849-6164 โทรสาร 02-849-6166

ที่ อว 78 /ว 4670

วันที่ 2 สิงหาคม 2564

เรื่อง แนวทางในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน และผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนักในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 กำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงานตามแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือที่ อว 78/ว 3020 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมจากผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือที่ อว 78/ว 3787 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2564 แล้วนั้น

มหาวิทยาลัย ขอกำหนดแนวทางในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐดังกล่าว โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่เพิ่มเติมจากหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดังนี้

## 1. งานจัดซื้อพัสดุ (กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ)

### การตรวจรับพัสดุ

- 1.1 ตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
- 1.2 ตรวจสอบหลักฐาน

- (1) กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบหลักฐาน หนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand หรือฉลากของสินค้า Made in Thailand หรือหากมีข้อสงสัย ให้ตรวจสอบจาก [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th) ประกอบเพิ่มเติม
- (2) กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศที่ไม่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบหลักฐาน ฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า หรือหลักฐานที่ตั้งของโรงงานผลิต

## 2. งานจ้างก่อสร้าง

### 2.1 การจัดทำแผนการใช้พัสดุ

2.1.1 ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา ดังนี้

- (1) รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา (ไม่รวมค่าแรง ค่าดำเนินการ ค่าไถ่ ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายพิเศษ) โดยให้แจ้งทุกรายการที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมเหล็กด้วย ตามแบบฟอร์มที่ 1
- (2) รายการเหล็กที่ใช้ในโครงการ ต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ตามแบบฟอร์มที่ 2

2.1.2 หากในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง คู่สัญญาไม่สามารถดำเนินการตามแผนการใช้วัสดุ สามารถพิจารณาปรับเปลี่ยนรายการในแผนได้ เช่น รายการที่เคยวางแผนไว้ว่าจะใช้ของที่ผลิตในไทย แต่ในระหว่างการทำงานอาจมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหาพัสดุรายการนั้นๆได้ตามแผน จึงขอปรับแผนโดยเสนอรายการอื่นมาทดแทน ให้ได้ตามร้อยละที่กำหนดตามสัญญา ทั้งนี้ ต้องก่อนการส่งมอบงานแต่ละงวด

## 2.2 การตรวจรับพัสดุ

2.2.1 ตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและตามแผนการใช้พัสดุ

2.2.2 ตรวจสอบหลักฐาน

- (1) กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบหลักฐาน หนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand หรือฉลากของสินค้า Made in Thailand หรือหากมีข้อสงสัย ให้ตรวจสอบจาก [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th) ประกอบเพิ่มเติม
- (2) กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศที่ไม่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบหลักฐาน ฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า หรือหลักฐานที่ตั้งของโรงงานผลิต

## 2.3 การแก้ไขสัญญา

หากคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญา โดยพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือประโยชน์สาธารณะ ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 97

## 2.4 การรายงานผล

จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศพร้อมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายตามแบบฟอร์มที่ 3

## 3. การจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

### 3.1 การจัดทำแผนการใช้พัสดุ

3.1.1 ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ไม่รวมค่าแรง ภาษี) ภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา ตามแบบฟอร์มที่ 1

3.1.2 หากในระหว่างดำเนินการตามสัญญา คู่สัญญาไม่สามารถดำเนินการตามแผนการใช้พัสดุ สามารถพิจารณาปรับเปลี่ยนรายการในแผนได้ เช่น รายการที่เคยวางแผนไว้ว่าจะใช้ของที่ผลิตในไทย แต่ในระหว่างการทำงานอาจมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหาพัสดุรายการนั้นๆได้ตามแผน จึงขอปรับแผนโดยเสนอรายการอื่นมาทดแทน ให้ได้ตามร้อยละที่กำหนดตามสัญญา ทั้งนี้ ต้องก่อนการส่งมอบงานแต่ละงวด

### 3.2 การตรวจรับพัสดุ

3.2.1 ตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและตามแผนการใช้พัสดุ

3.2.2 ตรวจสอบหลักฐาน

- (1) กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบหลักฐาน หนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand หรือฉลากของสินค้า Made in Thailand หรือหากมีข้อสงสัย ให้ตรวจสอบจาก [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th) ประกอบเพิ่มเติม

(2) กรณีเป็นพืชผลที่ผลิตในประเทศที่ไม่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบหลักฐาน ฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า หรือหลักฐานที่ตั้งของโรงงานผลิต

### 3.3 การแก้ไขสัญญา

หากคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบพืชผลที่ผลิตภายในประเทศตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญา โดยพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือประโยชน์สาธารณะ ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 97

### 3.4 การรายงานผล

จัดทำรายงานผลการใช้พืชผลที่ผลิตภายในประเทศพร้อมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย ตามแบบฟอร์มที่ 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร มัชฌิมวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					100	70	30

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )

ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

ปริมาณเหล็กที่ใช้ในโครงการ xxx (ตัน)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	เหล็ก ในประเทศ	เหล็ก ต่างประเทศ
1	เหล็กเส้น	ตัน			
2	เหล็กข้ออ้อย	ตัน			
3	เหล็กเส้นกรม	ตัน			
4					
5					
รวม			xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)			100	90	10

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )

## ตารางรายงานผลการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้วัสดุทั้งโครงการ

รายการวัสดุทั้งโครงการ

xxx รายการ

มูลค่าวัสดุทั้งโครงการ

xxx บาท

มูลค่าการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ			
มูลค่าวัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ			

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

xxx ตัน

มูลค่าเหล็กทั้งโครงการ

xxx บาท

รายการ	หน่วย (ตัน)	จำนวน (ตัน)	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้เหล็ก			

## สรุป

- เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดวัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

1. ร้อยละ 60 วัสดุทั่วไป (มูลค่า)

2. ร้อยละ 90 เหล็ก (ปริมาณ)

- ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดวัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

เหตุผล/ความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้

---



---



---

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

( )